

अध्याय-3

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षक और उत्तरदायित्व व उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।

जयपुर विकास प्राधिकरण में किसी भी मामले में विनिश्चय/निर्णय किये जाने की प्रक्रिया में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और निगरानी/पर्यवेक्षक तथा जवाबदेही के माध्यम को नीचे लिखित सारणी में दर्शाया गया है। इसी प्रक्रिया अनुसार प्राधिकरण की प्रत्येक शाखा में निर्णय लिये जाते हैं तथा निगरानी/पर्यवेक्षक में कार्य किया जाता है। जेडीए आयुक्त/सचिव के नियंत्रण में समस्त प्रशासनिक नियंत्रण रहता है। सभी अधिकारी/कर्मचारी आयुक्त के प्रति एवं आयुक्त/सचिव प्राधिकरण/राज्य सरकार के प्रति उत्तरदायी रहते हैं। जिसे निम्न सारणी में अंकित किया गया है:-

विभाग	प्रकरण प्रारम्भकर्ता कर्मचारी	अधिकारी जिसके माध्यम से प्रस्तुत होता है	निर्णयकर्ता अधिकारी	निगरानी/पर्यवेक्षक अधिकारी	प्राधिकारी जिसके प्रति उत्तरदायी है
समस्त विभाग/शाखा	संबंधित डीलिंग कर्मचारी	संबंधित शाखा प्रभारी/उपायुक्त जोन	सचिव/आयुक्त व अन्य कृत्यकारी समिति और बोर्ड	आयुक्त/सचिव	अध्यक्ष/आयुक्त

प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को उपलब्ध विभिन्न सेवाओं के समयबद्ध निस्तारण के अभाव में निम्न अधिकारियों को नागरिकों द्वारा अपना अभियोग प्रस्तुत किया जा सकता है:-

क्र. स.	प्राधिकरण की गतिविधि	समयावधि के निस्तारण के अभाव में निम्न अधिकारियों को प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करें।
1.	सी.एम. हेल्पलाईन	जयपुर विकास आयुक्त
2.	डी.टी. एस (ड्राक्युमेंट ट्रेकिंग सिस्टम)	सचिव, जविप्रा
3.	नागरिक सेवा केन्द्र (CCC) की सेवायें	संयुक्त आयुक्त (सिस्टम मैनेजमेंट)
4.	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (RTI)	सचिव, जविप्रा प्रथम अपील अधिकारी
5.	प्रवर्तन संबंधी शिकायतें/परिवाद	मुख्य नियंत्रक (प्रवर्तन)
6.	सहकारी समितियों की योजनाओं का नियमन	सम्बन्धित अतिरिक्त आयुक्त/उपायुक्त
7.	कार्मिक/ संस्थापन प्रकरण	सचिव, जविप्रा
8.	कच्ची बस्ती नियमन	अतिरिक्त आयुक्त (पुनर्वास)
9.	मानचित्र अनुमोदन/पुर्नगठन/उपविभाजन प्रकरण	ऑनलाईन आवेदन
10.	विकास कार्य	निदेशक (अभियान्त्रिकी-1, II, III, IV एवं वन संरक्षक)